



ТУГУЛЫМСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

27 ноября 2014 г.

№ 14/58

р.п. Тугулым

Об утверждении номенклатуры дел Тугулымской районной территориальной избирательной комиссии на 2015 год

В целях организации и ведения делопроизводства Тугулымской районной территориальной избирательной комиссии, Тугулымская районная территориальная избирательная комиссия **р е ш и л а**:

1. Утвердить номенклатуру дел Тугулымской районной территориальной избирательной комиссии на 2015 год (прилагается).
2. Согласовать номенклатуру дел с Избирательной комиссией Свердловской области.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Комиссии Давыдову И.Н.

Председатель
Тугулымской районной
территориальной избирательной
комиссии

Р.Ю. Тегенцева

Секретарь
Тугулымской районной
территориальной избирательной
комиссии

И.Н. Давыдова

Тугулымская районная территориальная
избирательная комиссия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Тугулымской
районной территориальной
избирательной комиссии
_____ Р.Ю.Тегенцева

«27» ноября 2014 года

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2015 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

01. Организационная работа
Председатель ТИК

01-01	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные нормативно-правовые акты о подготовке и проведении выборов. Копии		До минования надобности 16 ПТУАД	
01-02	Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения)		Постоянно 11 ПТУАД	
01-03	Регламент работы ТИК		Постоянно 27а ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним		Постоянно 18б ПТУАД	
01-05	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно 18д ПТУАД	
01-06	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности		Постоянно 19а ПТУАД	
01-07	Документы (программы, планы, отчеты) о реализации Программы повышения правовой культуры избирателей, организаторов выборов и других участников избирательного процесса		Постоянно 265 ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-08	Документы (планы, отчеты, информации) о реализации Положения о государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в РФ		Постоянно 267, 464б ПТУАД	
01-09	Пресс-релизы, тезисы выступлений членов ТИК		Постоянно Реш. ЭПК от 20.03.1998	
01-10	Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательной кампании		Постоянно Реш. ЭПК от 17.01.2003	
01-11	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 л. ЭПК 33 ПТУАД	
01-12	Переписка с иными органами и организациями (поступающие документы)		5 л. ЭПК 35 ПТУАД	
01-13	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)*		Постоянно 183а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК
01-14	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (поступающие документы)		5 л.* ЭПК 183в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения
01-15	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 л. ЭПК 33 ПТУАД	
01-16	Переписка с иными органами и организациями (отправляемые документы)		5 л. ЭПК 35 ПТУАД	
01-17	Документы (справки, сведения, запросы) о рассмотрении обращений граждан о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)*		Постоянно 183а ПТУАД	*Хранятся в протоколе заседания ТИК

1	2	3	4	5
01-18	Документы (справки, сведения, запросы) о рассмотрении обращений граждан о незначительных нарушениях федеральных, областных законов о выборах (отправляемые документы)		5 л.* ЭПК 183в ПТУАД	*В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения
01-19	Документы (письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 л.* 764 ПТУАД	*После истечения срока действия договора
01-20	Контрольные экземпляры издаваемых ТИК печатных изданий		До ликвидации организации 535а ПТУАД	
01-21	Контрольные экземпляры «Вестника ЦИК РФ», «Вестника ИКСО», других поступающих в ТИК печатных изданий		До минования надобности 535б ПТУАД	
01-22	Журнал регистрации распоряжений председателя ТИК по основной деятельности*		Постоянно *. 258а ПТУАД	*Хранится в ТИК. Подлежит приему в государственный, муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата
01-23	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		3 г. 259а ПТУАД	
01-24	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК		3 г. 777 ПТУАД	
01-25	Журнал учета выдачи командировочных удостоверений		5 л. 695к ПТУАД	

1	2	3	4	5
01-26	Журнал учета работников, прибывающих в ТИК в командировки		5 л. 695з ПТУАД	
01-27	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		5 л. 176 ПТУАД	
01-28	Документы (протоколы, решения, заявления и т.д.) о кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 л. 652 ПТУАД	
01-29	Информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы)		5 л. 652 ПТУАД	
01-30	Журнал регистрации поступающих документов о кандидатурах в составы УИК, резерв УИК		5 л. 652 ПТУАД	
01-31	Журнал регистрации выданных удостоверений членам УИК		5 л. 706 ПТУАД	

Системный администратор ТИК

01-32	Нормативные и методические документы о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, информационной безопасности. Копии.		До минования надобности 1б, 712б ПТУАД	
01-33	Решения ТИК и распоряжения председателя ТИК. Копии*		До минования надобности 18а ПТУАД	*На электронных носителях.
01-34	Сообщения электронной почты (поступающие и отправляемые)		До минования надобности 535б ПТУАД	

01-35	Журнал регистрации электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях в системе ГАС «Выборы»		5 л.* 260а ПТУАД	*После списания. При условии проведения проверки (ревизии)
01-36	Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*		1 г. П. 3.2 ПОБ ИКСО 2007	*На бумажных и электронных носителях
01-37	Акты об уничтожении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума		3 г. 206 ПТУАД	1 г. П. 3.2 ПОБ ИКСО 2007
01-38	Акты об уничтожении документов, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума (в электронном варианте)		1 г. П. 3.2 ПОБ ИКСО 2007	

02. Бухгалтерский учет и отчетность

1	2	3	4	5
02-01	Нормативные документы по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам		3 г.* 27б ПТУАД	*После замены новыми
02-02	Документы (копии распоряжений, таблицы, сводные расчетные ведомости) о начислении заработной платы		5 л.* 412 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-03	Лицевые карточки, счета работников ТИК		75 л. ЭПК 413 ПТУАД	
02-04	Листки нетрудоспособности		5 л. 896 ПТУАД	
02-05	Проекты смет расходов ТИК и межтерриториальных центров на мероприятия по повышению правовой культуры		До минования надобности 309б ПТУАД	
02-06	Месячные отчеты ТИК, документы (справочная таблица, пояснительная записка, схемы) к ним		1 г. 351г ПТУАД	
02-07	Квартальные бухгалтерские отчеты ТИК и пояснительные записки к ним		5 л. 351в ПТУАД	
02-08	Годовые бухгалтерские отчеты ТИК по основной деятельности		Постоянно 464 а ПТУАД	
02-09	Финансовые отчеты ТИК о поступлении и расходовании средств федерального и областного бюджетов, выделенных на реализацию мероприятий повышения правовой культуры избирателей		Постоянно п. 6 ПХ ЦИК РФ ГД 2011, п. 6 и ПХ ЦИК РФ ПР 2012, п. 3.5 и п. 4.2 ПХ ИКСО 2011	

1	2	3	4	5
02-10	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам безвозмездного пользования имуществом		5 л.* ЭПК 455 ПТУАД	*По истечении срока действия договора
02-11	Регистры бухгалтерского учета		5 л.* 361 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-12	Журналы операций по счетам и приложения к ним, журнал по санкционированным расходам бюджета		5 л.* 361 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-13	Карточки учета основных средств		5 л. 459д ПТУАД	
02-14	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества		5 л.* 427 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-15	Документы (удостоверения, отчеты, справки) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТИК		5 л.* 402 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-16	Кассовая книга		5 л.* 362 ПТУАД	*При условии проведения проверки (ревизии)
02-17	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов		5 л. 459з ПТУАД	
02-18	Журнал регистрации платежных поручений		5 л. 459з ПТУАД	
02-19	Журнал учета выдачи доверенностей		5 л. 459г ПТУАД	

07. Охрана труда

1	2	3	4	5
07-01	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении		5 л. ЭПК 603 ПТУАД	
07-02	Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях		75 л.* ЭПК 632а ПТУАД	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческим и жертвами – пост.
07-03	Переписка об авариях и несчастных случаях		5 л. ЭПК 631 ПТУАД	
07-04	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		Постоянно 630 ПТУАД	
07-05	Журнал регистрации инструктажа по охране труда		10 л. 626б ПТУАД	

08. Делопроизводство, архив

1	2	3	4	5
08-01	Нормативные документы (законы, указы, постановления) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии		До минования надобности 16 ПТУАД	
08-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Копия		3 г.* 276 ПТУАД	*После замены новыми
08-03	Номенклатура дел ТИК		Постоянно 200а ПТУАД	
08-04	Описи дел постоянного хранения ТИК		Пост.* 248а ПТУАД	*Неутвержде нные – до минования надобности
08-05	Дело фонда (историческая справка, акты приема и передачи дел, о выделении документов к уничтожению, об утратах и повреждениях документов, паспорт архива)		Пост.* 246, 247 ПТУАД	*В государствен ные, муниципальн ые архивы передаются при ликвидации организации

Секретарь комиссии

_____ И.Н. Давыдова

ОДОБРЕНО

Решением ЭПК Тугулымской районной
территориальной избирательной комиссии
от 03.11.2014. № 2

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 20__ году

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого			

Секретарь комиссии

И.Н. Давыдова